



## LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane  
 e-mail: [info@liceocevolani.it](mailto:info@liceocevolani.it) - [fepec01000e@pec.istruzione.it](mailto:fepec01000e@pec.istruzione.it) - [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it)  
 44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



### TITOLO IV - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATATE.

#### ART. 1. FINALITÀ E TIPOLOGIA

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e i soggiorni studio come attività integranti e qualificanti l’offerta formativa e momenti privilegiati di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Tutte le iniziative devono essere in linea con le indicazioni programmatiche della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi indicati nel Piano dell’Offerta formativa.
3. Nel ribadire la validità formativa dei viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e soggiorni studio, va precisato che essi si configurano come un’offerta formativa integrativa aggiuntiva del curriculum e pertanto non sussiste alcuna obbligatorietà da parte dei Consigli di classe di deliberarne l’effettuazione.

Alla loro realizzazione concorrono infatti una serie di elementi che il Consiglio di classe con tutte le sue componenti deve valutare:

- coerenza con la programmazione del Consiglio di classe e con il PTOF
  - affidabilità della classe sul piano del comportamento
  - disponibilità dei docenti accompagnatori
  - numero degli allievi
  - sostenibilità economica del viaggio da parte delle famiglie
  - possibilità da parte dell’Istituto di sostenere lo sforzo organizzativo e amministrativo.
4. Spetta:
    - al Consiglio di classe proporre il viaggio di istruzione nell’ambito della programmazione della classe definendone gli obiettivi culturali e didattici;
    - al Collegio dei Docenti verificarne la validità formativa e la coerenza con le finalità della scuola;
    - al Consiglio di Istituto l’approvazione del piano complessivo delle Uscite e dei Viaggi di istruzione della scuola deliberato dagli altri Organi collegiali.
  5. Finalità del presente regolamento è quella di tracciare delle **linee di indirizzo** che agevolino il lavoro dei Consigli di classe e favoriscano **un’omogeneità nelle proposte**, pur nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali e nella consapevolezza di non poter sempre garantire **un’uniformità di comportamento dei Consigli di classe**, per effetto degli elementi indicati al comma 3.
  6. Sono previste diverse **tipologie di viaggio di istruzione**:
    - viaggi di istruzione e visite di integrazione culturale per una conoscenza più ampia del territorio italiano o dei Paesi europei;
    - viaggi e visite ad aree di interesse naturalistico;
    - viaggi e visite a mostre, musei, manifestazioni culturali, centri di particolare interesse storico-artistico, spettacoli teatrali;
    - viaggi connessi ad attività sportive, coerenti con l’educazione alla salute;
    - scambi culturali: viaggi che prevedono uno scambio di accoglienza tra famiglie e una programmazione comune con una o più scuole partner, all'estero o in Italia;
    - soggiorni studio: viaggi all'estero con periodo di studio presso una scuola straniera e accoglienza in famiglia, senza previsione di scambio;
    - visite guidate: sono uscite che prevedono l'assenza dalla scuola per alcune ore o per l'intera giornata e lo svolgimento di attività in luoghi esterni alla scuola;
    - viaggi previsti dalla partecipazione a concorsi e/o progetti nazionali e europei.

**ART. 2. COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE – DOCENTI ACCOMPAGNATORI – DOCENTI REFERENTI E COORDINATORI DEL VIAGGIO**

1. Il Consiglio di classe è l'organo cui compete la proposta del viaggio di istruzione, nel rispetto dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti e del Regolamento del Consiglio di Istituto.

2. Il Consiglio di classe definisce la meta, la durata e la tipologia del viaggio, verificandone la coerenza con gli orientamenti programmatici del POF e tenendo conto delle attività previste dalla programmazione collegiale.

3. Il Consiglio designa i **docenti accompagnatori**

- nel numero di **due se l'iniziativa interessa un'unica classe**;
- se sono abbinate più classi, di norma **1 ogni 15 alunni**, ferma restando la presenza di almeno due docenti accompagnatori per ciascun viaggio;
- si può derogare di una unità in presenza di alunni maggiorenni, ferma restando la presenza di almeno due docenti accompagnatori per ciascun viaggio;
- se partecipano al viaggio **alunni in situazione di handicap, tenendo conto di eventuali necessità specifiche di assistenza, si potrà designare un accompagnatore (prioritariamente il docente di sostegno o l'educatore di sostegno, se presente e autorizzato)** ogni uno/due alunni.
- nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre **un docente sostituto in più per ogni classe** per subentro in caso di imprevisto.
- **almeno un accompagnatore deve appartenere al Consiglio interessato**;
- la designazione di altro docente dell'Istituto non appartenente a nessuno dei consigli di classe coinvolti nel viaggio di istruzione deve essere motivata e autorizzata dal Dirigente;
- un docente può partecipare a viaggi di istruzione per una durata massima complessiva di 8 giorni;
- non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni e responsabilità civile.

4. Il Consiglio o consigli coinvolti designano il **docente coordinatore del viaggio e un docente referente per ciascuna classe**.

5. Al **coordinatore** compete:

- preparare il programma didattico-culturale;
- compilare il modello predisposto dalla segreteria con i dati necessari per l'effettuazione del viaggio;
- coordinarsi con gli altri docenti accompagnatori;
- mantenere i contatti con la segreteria;
- (*in caso di scambi culturali e dei soggiorni studi*) verificare la disponibilità all'accoglienza reciproca;
- (*in caso di scambi culturali e dei soggiorni studi*) contattare la scuola partner per fissare le modalità organizzative dello scambio o del soggiorno.

6. Al **referente** di classe compete:

- raccogliere le autorizzazioni dei genitori sull'apposito modulo e consegnarle all'ufficio di segreteria;
- curare la gestione dei rapporti con le famiglie, gli studenti e la segreteria relativamente agli aspetti organizzativi;

7. Il **docente coordinatore** di Il Dirigente Scolastico con apposita comunicazione fisserà i termini per la presentazione delle *proposte in segreteria (indicativamente entro la fine del mese di ottobre)*.

CONSIGLIO DI CLASSE			
<b>Proposta</b> del viaggio – tipologia, meta, durata.			
Designazione <b>accompagnatori</b> appartenenti al CDC	2 se classe unica	1 ogni 15 alunni se classi abbinate	1 sostituto

		*con possibilità di deroga di una unità in caso di studenti maggiorenni	
<b>1 sostegno/educatore ogni 1/2 alunni in situazione di disabilità</b>			
Designazione <b>docente referente</b>	<b>1 per classe</b>		

DOCENTE COORDINATORE DEL VIAGGIO
1 unico per ciascun viaggio
Prepara il programma didattico-culturale
Compila il modello predisposto dalla segreteria con i dati necessari per l'effettuazione del viaggio
Raccoglie le autorizzazioni dei genitori sull'apposito modulo e le consegna all'ufficio di segreteria
Cura la gestione dei rapporti con le famiglie, gli studenti e la segreteria relativamente agli aspetti organizzativi
Si coordina con gli altri docenti accompagnatori
<b>In caso di scambi culturali e dei soggiorni studio</b>
Verifica la disponibilità all'accoglienza reciproca
Contatta la scuola partner per fissare le modalità organizzative dello scambio o del soggiorno

### ART. 3. INDICAZIONI OPERATIVE

- La **scelta della meta** dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:
  - **classi prime, seconde, terze e quarte:** viaggi in Italia;
  - **classi quinte:** viaggi in Italia o all'estero;
  - **classi terze e quarte:** scambi culturali o soggiorni studio in presenza di un progetto specifico;
  - **visite guidate di un giorno per tutte le classi.**
- Gli alunni con disabilità** hanno diritto a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate organizzate per la propria classe. La scuola ha l'obbligo di organizzare le uscite in modo da garantire la piena partecipazione dello studente con disabilità. Per questo l'uscita didattica o il viaggio di istruzione devono prevedere itinerari, luoghi e trasporti che tengano conto delle difficoltà dell'alunno in situazione di handicap.
- Al fine di garantire la fattibilità dell'organizzazione, anche dal punto di vista amministrativo-contabile, dei soggiorni studio, spetta al dipartimento di lingue straniere individuare le mete di riferimento nell'ambito del triennio.
- Di seguito, il prospetto di riferimento dei soggiorni studio, indicato dal Dipartimento di Lingue:

	III	IV	V
Indirizzo SPRACHDIPLOM	Germania	Inghilterra/Irlanda	Spagna
Indirizzo ESABAC	Francia	Inghilterra/Irlanda	Spagna

- Lo scambio culturale e il soggiorno studio sono alternativi al viaggio di istruzione.
- Il numero di giorni consentito per l'effettuazione del viaggio è il seguente:
  - uno o due giorni per le classi prime e seconde ed eccezionalmente fino a quattro in considerazione della lontananza della meta scelta.
  - fino a quattro giorni per le classi terze e quarte;
  - un massimo di sei giorni per le classi quinte;
  - per gli scambi culturali e i soggiorni studio il numero di giorni non potrà comunque superare i quindici.
- Nei limiti delle possibilità organizzative, i **soggiorni studio** dovranno essere organizzati **contemporaneamente per tutte le classi interessate e nella seconda metà del mese di Marzo**;
- I **viaggi d'istruzione** e le **visite** si possono svolgere durante **tutto l'arco dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di scuola**;

9. Faranno eccezione ai periodi sopra indicati quei viaggi che richiedono l'esistenza di particolari condizioni per la loro effettuazione (*viaggi in parchi e riserve naturali o connessi ad attività sportive, a concorsi e progetti nazionali ed europei*);
10. L'effettuazione dei viaggi e delle visite guidate dovrà essere comunque compatibile con il calendario scolastico e gli impegni collegiali dei docenti;
11. La visita guidata o il viaggio costituiscono vera e propria attività formativa ed educativa della scuola: pertanto si auspica la totale partecipazione della classe. Il **numero minimo di alunni partecipanti deve essere pari ai 3/4 per ogni classe del biennio e ai 2/3 per ogni classe del triennio per tutti i viaggi, compresi gli scambi culturali e i soggiorni studio.**
12. Per una più significativa valenza formativa e didattica e per una migliore vigilanza è auspicabile la costituzione di **gruppi non numerosi, al massimo di 50/60 allievi, ed omogenei** (*classi parallele, biennio, triennio, indirizzo di studi ecc.*).
13. Le **visite guidate, non più di tre per classe**, dovranno sempre essere deliberate dal Consiglio di classe. Sono escluse dal computo le partecipazioni agli spettacoli teatrali e alle manifestazioni sportive.
14. È data al **Dirigente Scolastico facoltà di autorizzare visite guidate, anche senza la preventiva delibera del consiglio di Classe**, qualora, eccezionalmente, se ne offrisse l'opportunità in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, previa presentazione di tutta la documentazione necessaria da parte del docente coordinatore non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista;
15. È data al **Dirigente Scolastico facoltà di autorizzare viaggi di istruzione di un giorno in data antecedente all'approvazione del Piano annuale dei Viaggi di Istruzione** da parte del Collegio e del Consiglio di Istituto qualora questi prevedano solo l'utilizzo di mezzi pubblici e ingressi a musei, previa presentazione di tutta la documentazione necessaria da parte del docente coordinatore non oltre il 30° giorno precedente la partenza prevista.

	I	II	III	IV	V
durata	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno
VISITE GUIDATAE <u>Non più di tre per classe</u>	X	X	X	X	X
	I	II	III	IV	V
durata	1-2 gg. eccezionalmente fino a 4 gg.	1-2 gg. eccezionalmente fino a 4 gg.	fino a 4 gg.	fino a 4 gg.	fino a 6 gg.
VIAGGI IN ITALIA	X	X	X	X	X
VIAGGI ALL'ESTERO		X	X	X	X
durata		Max. 15 gg	Max. 15 gg		
SCAMBI CULTURALI O SOGGIORNI STUDIO			X <i>su progetto specifico</i>	X <i>su progetto specifico</i>	

#### ART.4. ASPETTI PROCEDURALI

- Le procedure per l'organizzazione del viaggio sono le seguenti:
  - il Consiglio di Classe, nella prima riunione dell'anno scolastico dedicata alla programmazione didattica riservato ai soli Docenti (settembre/ottobre), propone il viaggio, come indicato dal presente Regolamento, e identifica una prima disponibilità di insegnanti accompagnatori;
  - il Dirigente Scolastico o un suo delegato organizza le proposte e raccoglie, con l'ausilio dell'ufficio di segreteria, i preventivi indicativi, informandone i Docenti coordinatori di classe e i Docenti disponibili all'accompagnamento;
  - le proposte verranno presentate agli studenti e alle famiglie entro il mese di Novembre;

- il Consiglio di Classe, aperto ai rappresentanti, nella seconda riunione annuale (novembre) attua la delibera definitiva del viaggio: meta, mezzo di trasporto, numero di giorni, docenti accompagnatori e supplenti. In mancanza della designazione dei Docenti accompagnatori e supplenti il viaggio non si intende deliberato e quindi non si può effettuare;
- il Docente coordinatore del viaggio, subito dopo il Consiglio, prepara il materiale necessario per la effettuazione del viaggio come indicato nell'art. 2 comma 5 (*modulo, autorizzazioni firmate dei genitori, programma del viaggio, comunicazioni a studenti e famiglie*);
- la firma di autorizzazione del genitore, dovuta per ogni studente anche se maggiorenne e riportata su apposito modulo, costituisce impegno formale alla partecipazione e quindi automaticamente soggetto al presente regolamento con particolare riferimento alle penali per rinunce (di cui il successivo comma 3);
- il Collegio dei Docenti acquisisce le proposte dei Consigli di classe e le inserisce nel Piano delle uscite e dei viaggi di istruzione;
- l'Ufficio di segreteria istruisce la documentazione in vista del Consiglio di Istituto
- Il Consiglio di Istituto delibera i viaggi di istruzione;
- , informa gli studenti e le famiglie circa le modalità di pagamento, prevedendo il versamento di una prima rata a titolo di caparra, anche non rimborsabile (vedi successivo punto 3) e di una seconda rata a saldo, comunque versata prima della partenza;
- i rapporti con le agenzie di viaggio sono tenuti dall'Ufficio di Segreteria per quanto riguarda la parte economico-amministrativa e dai Docenti coordinatori per quanto riguarda il programma di viaggio. Gli studenti non sono autorizzati a raccogliere alcun preventivo né a tenere alcun rapporto con le agenzie di viaggio.

CRONOPROGRAMMA		
PERIODO	SOGGETTO COMPETENTE	AZIONE
Settembre/Ottobre	Consiglio di Classe	Proposta del viaggio
Entro il 20 Ottobre	Dirigente Scolastico/Segreteria	Raccolta delle proposte e primi preventivi di massima/informali
Entro il 20 Novembre	Consiglio di classe aperto ai genitori	Delibera definitiva del viaggio da parte del CDC
Entro 20 Novembre	Referente del viaggio	Consegna modulo, autorizzazioni firmate dei genitori, programma del viaggio
Entro 25 Novembre	Segreteria	Istruisce la documentazione in vista del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto
Entro 25 Novembre	Collegio dei Docenti Consiglio di Istituto	Delibera piano annuale Viaggi di Istruzione
Novembre-Dicembre	Segreteria	Procedura di individuazione delle agenzie di viaggio/trasporto; richiesta caparra alle famiglie
Non meno di 20 giorni prima della partenza	Famiglie	Versamento del saldo

2. Per la scelta dell'Agenzia di Viaggio e/o delle ditte di trasporto ci si atterrà a quanto previsto dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO RECANTE I CRITERI E I LIMITI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;

3. Ai fini di cui sopra si individueranno due macro categorie:

- A. uscite didattiche e viaggi di 1 giornata che prevedano solo trasporto ed eventuali ingressi (musei, teatri, mostre, strutture sportive, ...).
- B. viaggi di più giorni e soggiorni studio che prevedono la necessità di affidarsi ad agenzie di viaggio.

4. Eventuali rinunce di uno o più studenti o di intere classi, successivamente alla conferma della prenotazione del viaggio presso l'Agenzia e successivamente all'adesione espressa formalmente attraverso firma di autorizzazione della famiglia o dello studente maggiorenne (*su apposito modulo*), comporteranno il pagamento di penali secondo le condizioni previste dai singoli contratti. L'importo di tali penali, a carico di chi rinuncia, sarà diverso a seconda dell'aggravio economico che tale rinuncia comporterà sulle prenotazioni già effettuate (*nel caso di rinunce nei giorni immediatamente precedenti la partenza la penale può corrispondere all'intero costo del viaggio*).
5. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 20°giorno prima della partenza.
6. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate all'Istituto dalle singole famiglie tramite piattaforma PagoPa.
7. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola;
8. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

**9. Di seguito si indicano le regole di comportamento che verranno sottoscritte dalle famiglie e dagli alunni prima della partenza:**

- A) Responsabilità della Famiglia.**
- B) Regole da Rispettare e Comportamenti Vietati durante il Viaggio e Soggiorno.**
- C) Provvedimenti Disciplinari**

#### **A ) RESPONSABILITA' della FAMIGLIA.**

1. La famiglia è tenuta ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
2. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
3. La famiglia deve fornire allo studente i farmaci che assume di solito per disturbi lievi , dandone preventiva informazione scritta ai docenti accompagnatori.
4. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti.

#### **B ) REGOLE da RISPETTARE e COMPORTAMENTI VIETATI durante il Viaggio e il Soggiorno.**

Vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e dei Soggiorni Studio e i comportamenti scorretti o le iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione e ai Soggiorni Studio.

##### **1. Tenere sempre con sé:**

- indirizzo e numero telefonico dell'hotel e dei docenti accompagnatori;
- Carta di Identità, Tessera Sanitaria;
- programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista;
- farmaci salvavita, se necessari.

##### **2. Viaggio con volo aereo:**

- presentarsi all'aeroporto di partenza con congruo anticipo;
- accertarsi preventivamente della validità del documento di viaggio (passaporto o carta d'identità) e tenerlo a disposizione nel proprio bagaglio a mano.

##### **3. A bordo del pullman:**

- riporre lo zaino nel bagagliaio, è possibile tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita;
- restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate;
- in caso di viaggi naturalistici in oasi / parchi, cambiarsi le scarpe sporche prima di salire in pullman.

#### **Comportamenti vietati durante il viaggio**

- *Fumare, consumare cibi e bevande, disturbare il conducente e i passeggeri, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (utilizzare gli appositi cestini per i piccoli rifiuti).*
- *Episodi vandalici come: danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman; il danno economico sarà addebitato al responsabile o ai responsabili.*

#### **Sistemazione alberghiera.**

- *All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.*

#### **Comportamenti vietati in albergo**

- *Parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte.*
- *Sporgersi da finestre o balconi.*
- *Uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti.*
- *Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.*
- *Fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio*
- *Possesso di oggetti illegali o di natura offensiva, di sostanze alcoliche, stupefacenti o illegali.*

#### **Ore notturne.**

- *La sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.*
- *Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irriguardosi, il fatto sarà tenuto in debita considerazione ai fini della corretta commisurazione della cominanda sanzione disciplinare che sarà proposta dai docenti accompagnatori al ritorno dal viaggio.*

#### **4. Sistemazione in famiglia.**

- *Rispettare le abitudini della famiglia dove si è ospitati.*
- *Ricordare che la comunicazione con la famiglia fa parte integrante dell'esperienza didattica e va sfruttata al meglio.*
- *In caso si decida di portare un piccolo regalo alla famiglia, evitare cibi freschi e liquidi.*
- *Nel caso si sia ospitati in famiglia, è vietato uscire durante le ore serali e notturne se non accompagnati dalla famiglia stessa o dai docenti accompagnatori.*

#### **5. Denaro.**

- *Non tenere denaro o oggetti di valore in portafogli, tasche, zaini, valigie, borse, o in pullman, ma in un borsellino anti-scippo appeso al collo sotto la maglia o giacca.*
- *Se ci si trova all'estero, lasciare il documento di identità in valigia e portare con sé solo parte del denaro, quello che serve di giorno in giorno.*
- *In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e si sporgerà denuncia alle autorità competenti.*

#### **6. Pranzo.**

- *Generi alimentari: si acquistano e si consumano tutti insieme nei momenti e nei luoghi concordati con i docenti e non durante tutta la giornata.*
- *Bevande: è permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche.*
- *È vietato acquistare /consumare/portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione.*

#### **7. Abbigliamento.**

- *Portare: ombrello; scarpe comode e di ricambio in caso di pioggia, abbigliamento a strati (dalla T-shirt al pullover da poter togliere): il tempo è variabile.*
- *L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare: è vietato entrare nei luoghi d'arte o religiosi con pantaloni a vita bassa, spalle scoperte, scollature, minigonne.*

**8. *Telefono.***

- Durante le visite i cellulari devono essere spenti; si possono effettuare/ricevere telefonate solo nei seguenti momenti: durante i pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non consentiti prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna a un genitore dopo il ritorno dal viaggio.
- Quando si va all'estero, ricordare che le tariffe di roaming internazionale possono essere anche molto costose, a seconda dell'operatore telefonico utilizzato; si consiglia di attivare tariffe specifiche per l'estero (es. Passport ecc.).

**9. *Attività.***

- Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi portare penne e block notes, ascoltare le guide con attenzione e prendere appunti, svolgere le attività assegnate, mantenere un comportamento consono a una lezione. Si consiglia di tenere un diario di bordo. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di vario tipo.

**Comportamenti vietati:**

- Disturbo, maleducazione;
- Allontanamento volontario dal gruppo;
- Attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente.

**10. *Privacy.***

- Rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi.
- È VIETATA la violazione della privacy di persone o compagni tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per fini meramente goliardici.

**C) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.**

- Al ritorno dal viaggio o dal soggiorno studio, sentiti gli accompagnatori, il Dirigente Scolastico sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi e ai Soggiorni Studio attraverso provvedimenti disciplinari adottati in osservanza del Regolamento di disciplina di questo Istituto (vedi titolo III del Regolamento di Istituto).

**ART. 5. NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Per il rimborso delle eventuali spese di vitto dei docenti accompagnatori si procederà come segue:
  - **Uscite inferiori alle 8 ore:** non è previsto nessun rimborso.
  - **Uscite superiori a 8 ore ed inferiori a 12 ore (solo qualora il programma del viaggio non includa già un pasto):** rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 20,00, se viene esibita la fattura o la ricevuta fiscale, con riferimento ad un pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto;
  - **Uscite superiori alle 12 ore (solo qualora il programma del viaggio non includa già i pasti):** rimborso di n. 2 pasti nella misura cumulativa massima di € 40,00, sempre dietro esibizione delle fatture o ricevute fiscali (una per ogni pasto). In proposito si evidenzia che nei casi di richiesta di rimborso di due pasti giornalieri va considerato il limite complessivo fissato per gli stessi a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1°pasto € 30,00 e 2°pasto € 14,26). Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 20,00.
  - **Si ricorda che durante la consumazione dei pasti dovrà essere comunque assicurata la vigilanza sugli studenti e le studentesse.**
  - Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate con fattura, ricevuta o scontrino fiscale. Tale documentazione dovrà recare l'indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura "menù a prezzo fisso". Non sono rimborsabili le spese di vitto desumibili da documenti rilasciati cumulativamente a più persone. I docenti presenteranno pertanto dichiarazione individuale e non cumulativa con altri colleghi.
3. Il coordinatore del viaggio dovrà effettuare il monitoraggio dell'attività.

4. Al fine di coprire le eventuali spese di vitto o altre spese straordinarie, debitamente motivate e documentate, la **quota pro capite del viaggio** verrà calcolata dividendo la quota complessiva per l'80% dei partecipanti. L'eventuale eccedenza non potrà comunque superare gli € 3,00 ad alunno come da esempio seguente:

*Quota sul 100% dei partecipanti: € 500 euro e 25 partecipanti = 20 euro*

*Quota sull'80% dei partecipanti (20 partecipanti):  $500/20 = 25 \text{ euro} = \text{quota richiesta } 23 \text{ euro}$*